



Interbestuurlijk toezicht

Informatie- en archiefbeheer t.b.v. waterschappen

Provincie Noord-Brabant

Toezicht op informatie- en archiefbeheer

Toegankelijke en betrouwbare overheidsarchieven zijn essentieel voor een goede democratische controle op het bestuurlijk handelen. De provincie voert daarom als één van de zes kerntaken toezicht uit op gemeenten, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen door na te gaan of de wettelijke taken worden nageleefd en de goede maatregelen worden getroffen voor het voorkomen van risicovolle gebeurtenissen.

Wat heeft IBT nodig voor het toezicht houden?

Voor het systematisch toezicht gaan we uit van een jaarlijkse verslaglegging over het informatie- en archiefbeheer van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur. De verslaglegging gebeurt het ene jaar door middel van een verslag van uw archivaris met een door uw eigen organisatie opgesteld verbeterplan; het andere jaar volstaat een bericht aan het algemeen bestuur met het geactualiseerde verbeterplan.

Het totaal aan stukken dat aan Gedeputeerde Staten (GS) jaarlijks toegestuurd dient te worden,

noemen we het informatiearrangement. Het informatiearrangement bestaat voor het jaar van het volledige verslag ten minste uit:

1. Het verslag Informatie- en archiefbeheer 2022/2023 van uw archivaris.
2. Een actueel verbeterplan met daarin ten minste een SMART-uitwerking van de 1-op-1 overgenomen aanbevelingen van de archivaris en aanvullende verbeteracties, die u zelf als waterschap wenst op te pakken. Hoe de toezichhouders in deze SMART interpreteren, is te lezen op onze website.
3. Een begeleidend schrijven van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, met daarin in elk geval opgenomen:
 - de ontwikkelingen die u in het verslagjaar heeft doorgemaakt om uw informatiehuishouding, en daarmee de compliance aan de Archiefwet 1995, de Wet open overheid (Woo) en uw eigen regelgeving te optimaliseren;
 - een toelichting op nieuwe, door u in het verbeterplan opgenomen verbeteracties;

- een terugkoppeling op de gevraagde acties die in het laatste toezichtoordeel zijn opgenomen.
4. De aanbiedingsbrief van het dagelijks bestuur aan Gedeputeerde Staten.

In het tweede jaar van de cyclus kan worden volstaan met

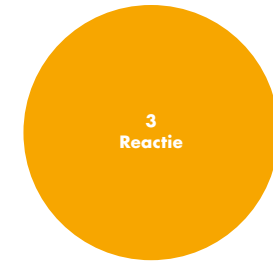
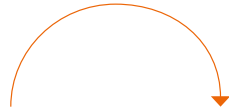
1. De begeleidende brief van het dagelijks bestuur aan het dagelijks bestuur, inclusief een beschrijving van nieuwe ontwikkelingen en een reactie op de gevraagde acties uit het laatste toezichtoordeel.
2. Een geactualiseerd en SMART-opgesteld verbeterplan.
3. De aanbiedingsbrief van uw dagelijks bestuur aan Gedeputeerde Staten

Informatie

Meer informatie vindt u in het [Beleidskader Interbestuurlijk Toezicht 2020–2023](#) en de [Uitvoeringsagenda Interbestuurlijk Toezicht 2023](#) op www.brabant.nl/ibt.

Op onze website kunt u ook een filmpje vinden wat uitlegt wat interbestuurlijk toezicht inhoudt en hoe wij hiermee omgaan.

Hoe toetsen we?



1. Informatie ophalen

Bij de uitoefening van het systematisch toezicht op het informatie- en archiefbeheer baseren we ons primair op de rapportage van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur. Daarbij hanteren we de volgende stelregels:

- Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks tijdig verslag uit aan het algemeen bestuur over de uitvoering van de Archiefwet, de Wet open overheid en eigen regelgeving in het voorgaande jaar, zodat het algemeen bestuur voor 15 juli het verslag kan behandelen.
- Het college stuurt tegelijkertijd met het verslag een SMART opgesteld verbeterplan naar het algemeen bestuur.
- De stukken die naar het algemeen bestuur zijn gestuurd ter horizontale verantwoording, zijn uiterlijk 15 juli door Gedeputeerde Staten ontvangen.

2. Beoordeling

De ontvangen informatie wordt getoetst aan de criteria zoals vastgelegd in de [Uitvoeringsagenda](#).

Criteria

Voldoet: Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks vóór 15 juli een verslag, inclusief SMART opgesteld verbeterplan óf een voortgangsbericht uit aan het algemeen bestuur. GS heeft deze stukken uiterlijk op 15 juli ontvangen. Het verslag en het verbeterplan bevatten de elementen die op de vorige pagina zijn benoemd. De kwalitatieve staat van de informatiehuishouding voldoet overwegend aan de uitgangspunten van goede, geordende en toegankelijke staat.

Voldoet gedeeltelijk: Het dagelijks bestuur heeft voor 15 juli voldaan aan de criteria van verslagbrenging aan het algemeen bestuur en GS heeft de stukken uiterlijk 15 juli ontvangen. De uitwerking in het verbeterplan is echter

niet zodanig SMART beschreven dat er het vertrouwen is dat op afzienbare termijn voldaan wordt aan de bepalingen die wet- en regelgeving stelt aan de informatiehuishouding en/of de kwalitatieve staat van de informatiehuishouding voldoet op onderdelen niet aan de uitgangspunten van goede, geordende en toegankelijke staat.

Voldoet niet: Indien voor 15 juli¹:

- a. Geen verslag met verbeterplan is uitgebracht aan het algemeen bestuur. en/of
- b. GS de stukken, behorende bij het informatiearrangement, niet heeft ontvangen, tenzij met de toezichtontvanger een andere datum is afgesproken. en/of
- c. De kwalitatieve staat van de informatiehuishouding niet de goede, geordende en toegankelijke staat benadert.

3. Reactie

We streven ernaar om alle ontvangen verslagen uiterlijk in december te hebben beoordeeld. De bevindingen worden ten minste bij een oordeel 'voldoet gedeeltelijk' en 'voldoet niet' ambtelijk teruggelinkt. Daarna wordt het oordeel met de bevindingen naar het dagelijks bestuur en uw archivaris gezonden. Indien het verslag daar aanleiding toe geeft, verzoeken we het dagelijks bestuur om maatregelen te nemen. De aard van dat verzoek is afhankelijk van de aard en de omvang van de tekortkoming(en).

¹ In uitzonderlijke gevallen kan uitstel van indiening worden verleend. Wanneer een gemeente voorziet dat de wettelijke inzendtermijn van 15 juli niet gehaald kan worden, dient IBT hiervan direct in kennis te worden gesteld. De toezichthouder zal vervolgens met de gemeente maatwerkafspraken maken.

Inzicht in het Overzicht archiefbescheiden

In ons toezichtoordeel van 2022 hebben wij u gevraagd ons uiterlijk 15 juli 2023 inzicht te verschaffen in uw overzicht van archiefbescheiden, zoals bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling. U bent vrij te kiezen in de wijze waarop u ons dit inzicht geeft. Los van de beoordeling op uw verslaglegging toetsen wij uw overzicht op het feit dat u dit heeft en of het voldoende gespecificeerd is naar werkprocessen en bronnen/dragers. Aan het einde van het jaar zullen wij u schriftelijk verslag doen van onze algemene provinciebrede bevindingen. Indien hiertoe aanleiding is, zal uw toezichthouder hierover contact met u opnemen.

Informatie en contact

Meer informatie vindt u in het [Beleidskader Interbestuurlijk Toezicht 2020–2023](#) en de [Uitvoeringsagenda Interbestuurlijk Toezicht 2023](#) op www.brabant.nl/ibt.

Op onze website kunt u ook een filmpje vinden wat uitlegt wat interbestuurlijk toezicht inhoudt en hoe wij hiermee omgaan.

Met vragen kunt u terecht bij IBT Informatie- en archiefbeheer door een e-mail te sturen naar IBT@brabant.nl of te bellen naar (073) 681 28 12.